

Pareri sulla proposta di deliberazione (art. 49, c. 1, del T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA
Si esprime parere **FAVOREVOLE**
Capaccio Paestum (SA) 0710212018
UFFICIO: Area I
Il Responsabile del Servizio
Antonio Rinaldi

PER LA REGOLARITA' CONTABILE:
Si esprime parere **FAVOREVOLE**
Capaccio Paestum (SA) 0710212018
UFFICIO: Area II
Il Responsabile del Servizio
Carmine Vertullo

PER IL PROFILO DI LEGITTIMITA'
Si esprime parere _____
Capaccio Paestum (SA)
Il Segretario Generale

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

Il Sindaco

Francesco Palumbo

Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009,
è stata pubblicata sul sito WEB il giorno _____ e vi
rimarrà per 15 giorni consecutivi. 15 FEB 2018

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

Il sottoscritto Segretario attesta:- che la presente
deliberazione è stata pubblicata :
dal _____
al _____
che nessuna richiesta di controllo è pervenuta.
Data _____
Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari

con nota del
15 FEB 2018

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:
☒ Essendo stata dichiarata immediatamente
eseguibile.
☐ Dopo trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione e
senza richiesta di controllo.
Data 15 FEB 2018
Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE



Comune di Capaccio Paestum
(Provincia Salerno)

protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it
segreteria@comune.capaccio.sa.it

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio Paestum (SA)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 47 DEL 7.02.2018

**Oggetto: Disciplinare di concessione ed utilizzo di strutture e attrezzature comunali.
Approvazione**

L'anno duemiladiciotto il giorno 7 del mese di febbraio alle ore 10.30 con la continuazione, nella sala
delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **Palumbo Francesco**, nella sua qualità di **Sindaco**.

		Presenti	Assenti
1	Palmieri Teresa	ViceSindaco SI	
2	Aprea Claudio	Assessore SI	
3	Di Filippo Maria Antonietta	Assessore	SI
4	Sica Francesco	Assessore SI	
5	Troncone Giuseppe	Assessore	SI

Assiste il Segretario Generale Dott. Andrea D'Amore incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla
trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che nelle attività istituzionali dell’Ente rientrano la promozione e valorizzazione della cultura e delle tradizioni del territorio ed in particolare modo quelle di marketing turistico;
Che si intende dotare il Comune di Capaccio Paestum di un Disciplinare per la concessione, l’utilizzo di strutture ed attrezzature comunali e relativa tabella delle tariffe;
Visto che l’Area I del Comune di Capaccio Paestum ha predisposto detto Disciplinare;
Visto lo schema di Disciplinare allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale costituito da n.24 articoli, tabella delle tariffe e n.2 allegati;
Ritenuto di dover approvare lo stesso;
Visto il Vigente Statuto Comunale;
Acquisito il parere favorevole, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 267/2000:
- del Responsabile dell’Area I;
- del Responsabile del servizio finanziario;
Ad unanimità di voti,

DELIBERA

1. La premessa è parte integrante del presente atto;
2. Di approvare l’allegato Disciplinare per la concessione e l’utilizzo di strutture ed attrezzature comunali, composto da 24 articoli, tabella delle tariffe e n.2 allegati;
3. Di dare mandato al Responsabile Area I di svolgere gli adempimenti necessari al rispetto del Disciplinare;
4. Di trasmettere la presente ai Responsabili dei Servizi interessati per gli adempimenti consequenziali;
5. Di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

CITTA' DI CAPACCIO PAESTUM
(Provincia di Salerno)

Disciplinare per l'utilizzo di strutture e attrezzature comunali.

ART. 1

Oggetto del Disciplinare

Il presente Disciplinare definisce i criteri e le modalità per la concessione:

- a) in uso di strutture comunali (per una durata annuale non superiore a 30 gg. continuativi o cumulativi)
- b) in uso di attrezzature comunali (per una durata annuale non superiore a 30 gg. continuativi o cumulativi)
- c) La Giunta comunale, in occasione di iniziative culturali, sociali ed educative che prevedano percorsi progettuali per periodi superiori ai 30 gg. può deliberare in via eccezionale le concessioni di cui al punto a) per periodi più lunghi.

TITOLO 1

Criteri per la concessione in uso di strutture comunali.

ART. 2

Finalità;

L'Amministrazione Comunale, nell'intento di favorire l'utilizzo pubblico delle strutture comunali da parte della cittadinanza, nello spirito della partecipazione democratica secondo i dettami della Costituzione nonché per la promozione del benessere, per lo sviluppo della cittadinanza attiva ed il sostegno della cultura della solidarietà e della reciprocità concede, su richiesta, l'uso di spazi comunali, in linea con la normativa vigente, per le seguenti attività:

- a) pubbliche riunioni di comitati cittadini spontanei;
 - b) manifestazioni delle Associazioni regolarmente iscritte agli albi comunali, regionali e nazionali;
 - c) attività e/o manifestazioni richieste da organismi privati ma rivolte al pubblico;
- Relativamente ai punti a) b) e c), le attività organizzate dalle succitate figure non devono assolutamente prevedere finalità di lucro;

ART. 3

Individuazione delle strutture oggetto del presente Disciplinare.

Il presente Disciplinare è applicabile:

- 1) alle strutture sottoelencate;
- 2) a strutture nella disponibilità dell'ente comunale non elencate ma per le quali l'eventuale utilizzo; comporti costi di gestione;
- 3) ad eventuali strutture che saranno nella disponibilità dell'ente comunale in futuro;

Elenco strutture:

- a) sale riunioni del Palazzo Comunale;
- b) sala polifunzionale (Erica);
- c) sala riunioni/teatrale (Hera Argiva);
- d) sala convegni e teatrale (complesso della canonica);

- e) Struttura ex Asilo Bellelli e relativo giardino;
- f) saletta Piazzetta Basilica;
- g) sala Riunioni stazione di Paestum;
- h) sala prove piazza Fontana dei Delfini;
- i) sala combattenti Piazza Orologio;
- l) salette polifunzionali Piazza Orologio;
- m) salette polifunzionali Piazza Gromola;
- n) salette polifunzionali Piazza Cafasso;
- o) struttura villa comunale Torre di Mare
- p) Arena del Mare (l'utilizzo della presente struttura sarà regolamentata da disciplinare a parte);

ART. 4

Soggetti beneficiari;

Hanno diritto all'uso delle strutture i comitati, le associazioni sociali, culturali, professionali, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato, i movimenti politici, e le organizzazioni sindacali, le società ed altri soggetti privati. Le stesse sale potranno essere concesse a soggetti privati, per casi particolari (spot pubblicitari, riprese televisive etc.), a discrezione della Giunta Comunale, con appositi atti, con applicazione di tariffe differenziate.

ART. 5

Esclusioni;

Le strutture sopra elencate (di cui all'art. 3) non potranno essere in alcun modo utilizzate per la vendita commerciale di prodotti e per riunioni condominiali. E' escluso l'uso delle strutture per iniziative contrarie all'ordine pubblico, alla legge e per ogni altra attività che preveda fini lucrativi.

ART. 6

Disciplina generale delle tariffe;

La tabella delle tariffe (**allegato A**) è approvata dalla Giunta Comunale tenendo conto degli oneri gestionali sostenuti dall'Amministrazione per il mantenimento delle strutture. Inoltre, le tariffe, saranno differenziate in funzione del soggetto utilizzatore e al periodo di utilizzo delle stesse, secondo i parametri di seguito elencati:

1) Utilizzatori:

- a) associazioni di cui all'Albo comunale;
- b) altri enti e/o associazioni non aventi fini di lucro;
- c) privati, persone fisiche e società;

2) Utilizzo:

Per iniziative di particolare rilevanza sociale, culturale e artistica, la Giunta Comunale può concedere in uso gratuito le strutture stesse, elencando nella delibera le motivazioni che hanno portato alla concessione gratuita del bene.

La Giunta Comunale provvederà inoltre periodicamente all'aggiornamento delle tariffe in base agli oneri gestionali di cui sopra.

ART. 7

Criteri di priorità;

In caso di richieste concorrenti per l'uso delle strutture verrà data priorità alle iniziative organizzate

dall'Amministrazione Comunale, di seguito verrà data priorità alla domanda pervenuta cronologicamente per prima al Protocollo Generale dell'Ente.

ART. 8

Utilizzo strutture comunali in campagna elettorale;

Durante la campagna elettorale, la concessione di strutture comunali per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati, è disciplinata dagli artt. 19 e 20 della Legge 515/93. Le modalità per garantire l'equo utilizzo degli spazi, sono determinate con propria disposizione dal competente Responsabile.

ART. 9

Oneri a carico dell'Amministrazione;

Nel concedere le strutture, il Comune, assicura la presenza di propri incaricati per l'apertura e chiusura degli spazi ed il funzionamento degli impianti in esse installati. Nella tariffa sono compresi i costi del personale impiegato ed i consumi relativi a luce, acqua, riscaldamento e pulizia periodica, nonché l'eventuale utilizzo di impianti presenti nelle strutture (es. impianti audio, luci, proiettori ecc..) La concessione può essere comunque revocata dal Comune nel caso di eventi eccezionali, straordinari e/o legati ad esigenze sopravvenute di pubblica utilità, che richiedano l'utilizzo delle strutture già concesse.

ART. 10

Oneri a carico del concessionario;

Il concessionario deve assicurare l'ordinato svolgimento della riunione ed il rispetto delle strutture, delle suppellettili e degli impianti in esse posizionati e di tutte le altre disposizioni contenute nella concessione o previste in norme di legge. Deve attenersi tassativamente ai giorni ed agli orari stabiliti in concessione. Deve altresì garantire il riassetto delle strutture dopo l'uso. Non è ammessa alcuna modifica alle strutture comunali oggetto della concessione, compreso le attrezzature e gli arredi. E' in ogni caso prevista la possibilità di affissione ed esposizione di materiali pubblicitario negli spazi a ciò predisposti. Senza la preventiva autorizzazione il concessionario non può installare i propri impianti microfonici ed audiovisivi; in caso di installazione autorizzata, l'onere per l'installazione, l'utilizzo e la rimozione al termine dell'iniziativa sono a carico del concessionario. Nel caso in cui la loro presenza costituisca impedimento a successive iniziative, il Comune può procedere autonomamente alla loro rimozione addebitandone l'onere al concessionario.

ART. 11

Responsabilità per danni;

Il concessionario solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose, nell'esercizio delle attività per le quali è stato concesso l'uso delle strutture. I soggetti autorizzati sono obbligati a risarcire al Comune eventuali danni causati durante l'uso delle strutture secondo la stima effettuata dai servizi tecnici comunali. L'Amministrazione Comunale provvederà, pertanto, ad incamerare la cauzione di cui all'articolo seguente. Nel caso di un cattivo uso delle strutture e degli impianti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non concedere più l'uso delle stesse alle persone od organizzazioni che ne risultassero responsabili.

ART. 12

Cauzione;

A garanzia del buon uso delle strutture concesse, al momento della concessione, i richiedenti possono essere assoggettati al versamento di una cauzione stabilita dalla Giunta Comunale in sede di definizione delle tariffe. Eventuali danni arrecati alle strutture concesse saranno posti a carico del richiedente, con incameramento della cauzione, salva ogni altra opzione per il risarcimento di danni maggiori. La cauzione prestata verrà svincolata e restituita dopo l'avvenuta riconsegna delle strutture e l'accertamento dell'integrità delle stesse entro 6 gg. Lavorativi.

TITOLO 2

Criteri per la concessione in uso di attrezzature comunali;

ART. 13

Finalità;

L'Amministrazione Comunale, nella concessione in uso di attrezzature, si atterrà alle finalità e per le attività di cui all'art. 2.

ART. 14

Individuazione delle attrezzature oggetto del presente Disciplinare;

Per la realizzazione di manifestazioni pubbliche nel campo culturale, sportivo, sociale, ecc., l'Amministrazione Comunale può concedere agli Enti o Associazioni di cui all'art. 4 le proprie attrezzature, compatibilmente con la disponibilità delle stesse.

ART. 15

Beneficiari;

Possono accedere all'utilizzo delle attrezzature di cui all'articolo precedente, tutti i soggetti indicati all'art. 4.

ART. 16

Criteri generali per la definizione delle tariffe;

Le tariffe di noleggio, (**Tabella allegato A**) in allegato, approvate dalla Giunta Comunale dovranno attenersi ai seguenti criteri:

- a) corrispettivo commisurato alla quantità e qualità del materiale richiesto;
- b) tempistica di utilizzazione;
- c) il versamento del corrispettivo dovrà essere eseguito dal richiedente prima della consegna delle attrezzature richieste insieme all'eventuale cauzione. Per iniziative di particolare rilevanza sociale, culturale e artistica, la Giunta comunale può disporre la concessione in uso gratuito delle

attrezzature stesse, elencando nella delibera le motivazioni che hanno portato alla concessione gratuita del bene.

La Giunta Comunale provvede all'aggiornamento periodico delle tariffe di concessione.

ART. 17

Cauzione;

A garanzia del buon uso del materiale concesso, i richiedenti al momento della consegna del materiale possono essere assoggettati al versamento di una cauzione stabilita dalla Giunta Comunale in sede di definizione delle tariffe e rapportata al valore economico dei beni concessi. Eventuali danni arrecati al materiale concesso saranno posti a carico del richiedente, con incameramento della cauzione, salva ogni altra azione per il risarcimento di danni maggiori. L'eventuale cauzione prestata verrà svincolata e restituita dopo l'avvenuta riconsegna del materiale e l'accertamento dell'integrità del medesimo.

ART. 18

Consegna del materiale e messa in opera;

La Consegna e la messa in opera del materiale sarà effettuata a cura e spese del comune presso il luogo individuato per l'iniziativa e recuperato nel medesimo posto. La consegna del materiale al concessionario sarà fatta a cura dell'incaricato comunale con la contestuale stesura di un verbale, da sottoscrivere dallo stesso incaricato del Comune e dall'incaricato del concessionario, i quali ne tratteranno ciascuno una copia. All'atto della restituzione del materiale, sul verbale di consegna sarà fatta apposita annotazione, con indicazione dello stato del materiale ed eventuali danni, mancanza di pezzi ed altro.

ART. 19

Responsabilità;

L'Amministrazione non risponde in nessun caso di eventuali danni derivanti al concessionario od a terzi, dall'uso del materiale.

ART. 20

Criteri di priorità;

Nel caso vi siano più domande per lo stesso materiale e per lo stesso periodo l'Amministrazione Comunale deciderà secondo la disponibilità, tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda al Protocollo Generale dell'ente secondo le modalità descritte al successivo art.21.

TITOLO 3

Procedimento di rilascio della concessione in uso;

ART. 21

Richiesta;

La richiesta relativa all'uso di strutture e attrezzature comunali, dovrà essere inoltrata in un periodo compreso, di norma, tra i 10 e i 30 giorni precedenti l'iniziativa.

La stessa potrà essere inoltrata:

a) attraverso gli appositi modelli (**B strutture, C attrezzature**) scaricabili del sito internet del comune e comunque recuperabili presso gli uffici comunali da compilare e protocollare al protocollo generale dell'ente;

b) attraverso posta elettronica: protocollo@comune.capaccio.sa.it;

c) attraverso apposita piattaforma gestionale presente sul sito istituzionale dell'ente;

E' comunque facoltà dei richiedenti inoltrare motivata domanda prima del termine preventivo massimo di 30 gg. prima indicato se l'iniziativa, per la sua particolarità, ha bisogno di essere organizzata con un preavviso maggiore.

ART. 22

Istruttoria dell'ufficio;

Qualora la domanda sia incompleta, il richiedente verrà invitato dal servizio competente, anche telefonicamente, a completare o riformulare adeguatamente la domanda. Le domande non sufficientemente documentate, anche dopo l'integrazione di cui sopra, non verranno prese in considerazione. Nel caso di motivate domande presentate prima del termine di 30 gg. dall'avvio dell'iniziativa, è facoltà del servizio, avviare immediatamente la procedura di assegnazione o dare tempestiva comunicazione del rinvio dell'assegnazione. In caso di domande concorrenti, il criterio è quello cronologico di cui all'art. 20. L'attività istruttoria degli uffici comunali deve concludersi di norma entro 10 giorni dal ricevimento della domanda o dalle altre comunicazioni del richiedente da parte del servizio competente.

ART. 23

Rilascio della concessione;

L'istruttoria ed il rilascio della concessione è di competenza dell'ufficio/servizio assegnatario del procedimento. Il Dirigente/ Funzionario rilascerà la concessione in applicazione delle norme contenute nel presente disciplinare e delle tariffe in vigore. L'assegnazione avviene tramite un'apposita concessione nella quale vengono indicati i diritti e i doveri del concessionario prima, durante e dopo l'utilizzo delle strutture o delle attrezzature necessari per lo svolgimento dell'iniziativa. In relazione alla particolarità dell'iniziativa o a specifiche richieste, la concessione può contenere specifiche prescrizioni. Il rilascio della concessione, così come previsto dal presente disciplinare, è subordinato al versamento anticipato del canone stabilito attraverso i seguenti mezzi:

C.C.P. n. 12286845 Int. Comune di Capaccio Paestum Servizio Tesoreria

CAUSALE: Canone concessione Strutture/Attrezzature comunali;

IBAN: IT33T 08431 76140 0900000 11014 Int. Comune di Capaccio Paestum Servizio Tesoreria

CAUSALE: Canone concessione Strutture/Attrezzature comunali;

L'eventuale cauzione di cui agli artt. 12 e 17 resta discrezionalità della Giunta Comunale. Nel caso

di concessione di locali o attrezzature a soggetti diversi dai soggetti beneficiari di cui all'art. 4, nonché in caso di concessione gratuita, la competenza è della Giunta Comunale, così come previsto dal presente disciplinare.

ART. 24

Norme abrogate;

Sono abrogate le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente disciplinare in materia di utilizzo di strutture e attrezzature comunali.

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM

SERVIZIO TURISMO - SPETTACOLO - CULTURA - SPORT

UFFICIO LOGISTICA (ALLEGATO A)

Sedie	Canone da 1 a 3 giorni	Canone giornaliero dal 4° giorno in poi.
Sedie da 0 a 50	€ 15,00	€ 5,00
Sedie da 50 a 100	€ 30,00	€ 10,00
Sedie da 100 a 150	€ 45,00	€ 15,00
Sedie da 150 a 200	€ 60,00	€ 20,00
Sedie da 200 a 250	€ 75,00	€ 25,00
Sedie da 250 a 300	€ 90,00	€ 30,00
Sedie oltre 300	€ 120,00	€ 40,00
Palco	Canone da 1 a 3 giorni	Canone giornaliero dal 4° giorno in poi.
4x4 mq 16	€ 20,00	€ 5,00
6x4 mq 24	€ 40,00	€ 10,00
8x4 mq 32	€ 60,00	€ 15,00
6x8 mq 48	€ 80,00	€ 20,00
8x8 mq 64	€ 100,00	€ 25,00
10x8 mq 80	€ 130,00	€ 32,00
10x10 mq 100	€ 160,00	€ 40,00
12x10 mq 120	€ 200,00	€ 50,00
pedana singola	€ 3,00	€ 1,00
Impianto audio con casse, microfoni mixer con operatore	€ 20,00	€ 5,00

Tariffe canone giornaliero utilizzo strutture comunali		
Struttura	Associazioni iscritte albo comunale	Altri enti o associazioni
sale riunione sedi comunali	€ 30,00	€ 40,00
sala polifunzionale (Erica)	€ 30,00	€ 40,00
sala polifunzionale (Hera Argiva)	€ 30,00	€ 40,00
sala polifunzionale (canonica)	€ 30,00	€ 40,00
Struttura ex Palazzo Bellelli + giard.	€ 30,00	€ 40,00
saletta Piazzetta Basilica	€ 30,00	€ 40,00
sala Stazione FS Paestum	€ 30,00	€ 40,00
sala prove P.zza F. dei Delfini	€ 30,00	€ 40,00
sala Combattenti P. Orologio	€ 30,00	€ 40,00
sale polifunzionali P. Orologio	€ 30,00	€ 40,00
sale polifunzionali Gromola	€ 30,00	€ 40,00
sale polifunzionali Cafasso	€ 30,00	€ 40,00
struttura villa Torre di Mare	€ 30,00	€ 40,00
Altre strutture comunali	€ 30,00	€ 40,00

RICHIESTA UTILIZZO STRUTTURE COMUNALI

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente in _____ Via/piazza _____
quale rappresentante del/ella _____
codice fiscale _____ partita IVA _____
(DA COMPILARE ANCHE NEL CASO SIA UGUALE AL CODICE FISCALE)
con sede in _____ via _____
tel. _____

CHIEDE L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA COMUNALE

(specificare struttura da utilizzare)

PER LO SVOLGIMENTO _____
NEL/I GIORNO/I _____ DALLE ORE _____ ALLE ORE _____

Dichiara di assumersi ogni responsabilità per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, possano derivare a persone e cose, esonerando nel contempo l'amministrazione comunale da ogni responsabilità diretta.

Si impegna inoltre:

- ad un uso corretto delle attrezzature e alla conservazione dell'ordine esistente;
- utilizzo degli spazi concessi nei giorni e negli orari autorizzati;
- comunicazione tempestiva del mancato utilizzo della sala/altro;
- segnalazione immediata di eventuali danni riscontrati o causati;
- a rispettare scrupolosamente il regolamento comunale approvato;
- a versare anticipatamente il canone come stabilito dal regolamento comunale;

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

- Si allega documento di riconoscimento

Data

IL DICHIARANTE

Il sottoscritto _____ in qualità di _____
 dell'ente _____ con sede _____
 via _____ tel _____ c.f. _____
 fax _____ e-mail _____ in
 occasione della manifestazione denominata _____ in programma
 dal _____ al _____,

CHIEDE

la concessione in uso delle seguenti attrezzature comunali (specificare tipo, quantità e costi in base al regolamento comunale approvato):

N.	ATTREZZATURA	CANONE NOLEGGIO (da 1 a 3 giorni compresi)	CANONE NOLEGGIO (giornaliero dal 4° giorno)
	Sedie da 0 a 50		
	Sedie da 50 a 100		
	Sedie da 100 a 150		
	Sedie da 150 a 200		
	Sedie da 200 a 250		
	Sedie da 250 a 300		
	Sedie oltre 300		
	Palco 4x4		
	Palco 6x4		
	Palco 8x4		
	Palco 6x8		
	Palco 8x8		
	Palco 10x8		
	Palco 10x10		
	Palco 10x12		
	Pedane		
	Impianto audio con operatore		
	TOTALE CANONE DA VERSARE		

A tal fine il sottoscritto DICHIARA

- **Di** accettare le condizioni di concessione d'uso del regolamento approvato dal Comune di Capaccio Paestum e si obbliga a rispettarlo e a farlo rispettare;
- **Di** versare anticipatamente il totale del canone del prospetto suindicato;

Capaccio Paestum, li _____

IN FEDE

All.to: copia del documento d'identità